EINWOHNERGEMEINDE

WALTERSWIL

Personalreglement

Gemeindeversammlung: **5. Dezember 2026**
Inkraftsetzung: **1. Januar 2027**

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsverhältnis 3

2. Lohnsystem 3

3. Leistungsbeurteilung..... 4

4. Besondere Bestimmungen 4

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen 5

Anhang I 7

Anhang II..... 8

1. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich

Art. 1 [1]Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 [1] Das Personal der Einwohnergemeinde Walterswil wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

[2] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 [1] Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

[2] Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.

[3] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 [1] Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

[2] Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Altersgrenze

Art. 5 [1] Öffentlich-rechtlich und privatrechtlich angestellte Personen scheiden auf Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche Rentenalter erreicht haben, aus.

[2] Der Gemeinderat kann Weiterbeschäftigungen bewilligen, sofern das Einkommen die AHV-Freigrenze nicht überschreitet.

[3] Mit dem Erreichen des 70. Altersjahres endet das Arbeitsverhältnis definitiv.
[4] Abweichungen von diesen Regelungen beschliesst im Einzelfall der Gemeinderat.

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 6 [1] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

[2] Jede Gehaltsklasse besteht aus 75 Gehaltsstufen und sechs Vorstufen.

Aufstieg

Art. 7 [1] Der Gemeinderat beschliesst jährlich, jeweils bei der Budgetberatung über die Gewährung von Gehaltsstufen gemäss Personalverordnung.

[2] Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 [1] Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar und umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

[2] GemeindeschreiberIn, BauverwalterIn und FinanzverwalterIn bilden das Kader der Gemeinde.

Mitarbeitergespräche

Art. 9 [1] Die Vorgesetzten nehmen mit ihren Mitarbeitenden jährlich eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeitergespräches vor.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 10[1] Die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen werden schriftlich festgehalten und im Personaldossier abgelegt.

[2] Mitarbeitende, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt des Ergebnisblatts eine Überprüfung der Beurteilung beim nächst höheren Vorgesetzten verlangen. Diese Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist

[3] Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhanden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 5'000.00 im Einzelfall belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 12Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 13 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 14[1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

[2] Die Gemeinde und die Versicherten tragen die Prämien je zur Hälfte.
[3] Schliesst die Gemeinde eine Zusatzversicherung ab, gehen die Prämien vollständig zu Lasten der Gemeinde.

Krankenversicherung

Art. 15[1] Das Personal wird von der Gemeinde in einem Kollektiv-Krankenversicherungsvertrag für den Lohnausfall bei Krankheit versichert. Die Besoldungsauszahlung bei Krankheit richtet sich nach den Bestimmungen im Kollektiv-Krankenversicherungsvertrag.

[2] Die Gemeinde und die Versicherten tragen die Prämien je zur Hälfte.

Pensionskasse

Art. 16[1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.

[2] Die Gemeinde und die Versicherten tragen die Prämien je zur Hälfte.

Sitzungsgeld

Art. 17 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 18 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Aus- und Weiterbildungen

Art. 19[1] Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden nach Massgabe des dienstlichen Interesses.

[2] Eine Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse der Gemeinde, wenn sie die Mitarbeitenden befähigt, die Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben, die dazu erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln

[3] Der Gemeinderat kann Beiträge an Verpflegung und Reise, Schul-, Kurs- und Tagungsgelder sowie Kosten für Lehrmittel im Rahmen einer Personalverordnung und im Einzelfall individuell festlegen.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 20[1] Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2027 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 12. Juni 2023, gültig ab 1. August 2023 auf.

Namens der Einwohnergemeinde Walterswil

Katharina Hasler	Tanja von Allmen
Präsidentin	Sekretärin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement der Einwohnergemeinde Walterswil 30 Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung, das heisst vom 5. November bis zum 4. Dezember 2026, zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Walterswil öffentlich aufgelegen ist.
Die Auflage ist im Anzeiger Oberaargau Nr. 45 vom 5. November 2026 und Nr. 49 vom 3. Dezember 2026 publiziert worden.

Innert der gesetzlichen Frist von 30 Tagen sind keine Einsprachen eingereicht worden.

Walterswil, Die Gemeindeschreiberin:

Tanja von Allmen

....

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Walterswil werden wie folgt den Gehaltsklassen (GK) zugeordnet:

	Ohne EFZ	Mit EFZ*	mit Fachausweis	Fachausbildung*
a) GemeindeschreiberIn				GK 20
b) FinanzverwalterIn				GK 18
c) BauverwalterIn				GK 18
d) AHV-ZweigstellenleiterIn		GK 13	GK 14	
e) VerwaltungsmitarbeiterIn		GK 12	GK 13	
f) AckerbaustellenleiterIn		GK 11		
d) Schätzer Elementarschäden		GK 11		
e) Hauswart mit Fachverantwortung		GK 12		
Hauswart ohne Fachverantwortung	GK 9	GK 11		
f) FriedhofgärtnerIn		GK 11		
g) SchulleitungssekretärIn		GK 11		
h) FahrerIn Schul- und Bürgerbus		GK 11		
i) WegarbeiterIn mit Fachverantwortung		GK 12		
WegarbeiterIn ohne Fachverantwortung	GK 9	GK 11		
MitarbeiterIn Weggruppe	GK 9	GK 9		

Falls mehrere Funktionen, Buchstaben a – d, mit einer Person besetzt werden, wird jeweils die Gehaltsklasse der höher angesetzten Funktion angewendet.

Die vorstehenden Funktionen, Buchstaben b – d, können auch im Mandat an Dritte übertragen werden.

* Anforderungen gemäss Stellenbeschrieb

Anhang II

Gemeinderat	**Jahresentschädigung**	
- Präsidentin / Präsident	CHF	6'000
- Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF	2'000
- übrige Gemeinderatsmitglieder	CHF	1'500

Der Gemeinderat legt die übrigen Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen in einer Personalverordnung fest.